



INSTITUT SENI INDONESIA  
SURAKARTA

**PANDUAN  
BEBAN KERJA DOSEN DAN EVALUASI  
PELAKSANAAN TRIDARMA PERGURUAN TINGGI  
DI LINGKUNGAN INSTITUT SENI INDONESIA  
SURAKARTA**



## **TIM PENYUSUN**

Prof. Dr. Sri Rochana W., S.Kar., M.Hum

Dr. Guntur, M.Hum

Soemaryatmi, S.Kar., M.Hum

Ranang Agung Sugihartono, S.Pd., M.Sn

Sri Sutartini, SH., MH

Bowo Priyanto, A.Md

## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya, maka Buku Panduan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Institut Seni Indonesia (ISI) Surakarta dapat diselesaikan.

Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 disebutkan bahwa dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, dosen dituntut memenuhi beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (duabelas) SKS dan paling banyak 16 (enambelas) SKS setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya. Pelaksanaan tugas utama dosen tersebut perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan. Buku panduan ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan tatacara penetapan Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan Institut Seni Indonesia (ISI) Surakarta.

Pedoman ini diharapkan menjadi acuan oleh dosen dan asesor dalam penyelenggaraan tugas penetapan beban kerja dosen dan evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

Surakarta, Agustus 2016

Rektor

Prof. Dr. Sri Rochana W., S.Kar., M.Hum  
NIP 195704111981032002

## DAFTAR ISI

|  |   |
|--|---|
| TIM PENYUSUN.....  | ii  |
| KATA PENGANTAR.....  | iii   |
| DAFTAR ISI .....   | iv  |
| <b>BAB I</b>   | <b>PENDAHULUAN</b>  |
| A. Latar Belakang.....   | 1   |
| B. Landasan Hukum .....  | 2   |
| C. Tujuan.....   | 3   |
| D. Prinsip Evaluasi Tugas Utama .....                                | 3   |
| E. Periode Evaluasi.....   | 4   |
| F. Laporan Hasil Evaluasi .....                                      | 4   |
| G. Pelaksanaan Tugas Evaluasi.....                                   | 5   |
| <b>BAB II</b>  | <b>BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN</b>                    |
| A. Beban Kerja Dosen .....   | 6   |
| B. Tugas Utama Dosen .....   | 6   |
| C. Kewajiban Khusus Profesor .....                                   | 8   |
| D. Dosen Dengan Jabatan Struktural.....                              | 10  |
| E. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar.....                  | 10  |
| <b>BAB III</b>   | <b>PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERG. TINGGI</b> |
| A. Prosedur Evaluasi .....   | 11  |
| B. Rancangan Tugas Dosen .....                                       | 13  |
| C. Asesor .....  | 13  |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>   |   |
| <b>LAMPIRAN 1 : RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN ISI SURAKARTA</b>           |   |
| A. Unsur Pelaksanaan Pendidikan.....                                 | 15  |
| B. Unsur Pelaksanaan Penelitian.....                                 | 20  |
| C. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.....               | 21  |
| D. Penunjang Kegiatan Akademik Dosen .....                           | 23  |
| E. Wajib Khusus Profesor .....                                       | 26  |
| <b>LAMPIRAN 2 : FORM RENCANA BEBAN KERJA DOSEN (SEMESTER GANJIL)</b> |   |
| I. Identitas .....   | 29  |
| II. Bidang Pendidikan.....   | 29  |
| III. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu .....                   | 30  |
| IV. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat .....                        | 30  |
| V. Bidang Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.....                 | 31  |
| VI. Kewajiban Khusus Profesor .....                                  | 31  |
| <b>LAMPIRAN 3 : FORM RENCANA BEBAN KERJA DOSEN (SEMESTER GENAP)</b>  |   |
| I. Identitas .....   | 33  |
| II. Bidang Pendidikan .....  | 33  |
| III. Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu .....                   | 34  |
| IV. Bidang Pengabdian kepada Masyarakat .....                        | 34  |
| V. Bidang Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi.....                 | 35  |
| VI. Kewajiban Khusus Profesor .....                                  | 35  |

|  |    |
|--|----|
| Lampiran 4 : FORM REKAP FAKULTAS.....  | 36 |
| Lampiran 5 : FORM REKAP INSTITUT ..... | 37 |

#### DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 2.1 Kewajiban khusus Profesor dilaksanakan setiap tahun.....           | 8  |
| Gambar 2.2 Dua dari tiga kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun ..... | 9  |
| Gambar 2.3 Semua kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun.....          | 9  |
| Gambar 3.1 Prosedur Evaluasi Tugas Utama Dosen .....                          | 11 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dosen adalah salah satu komponen esensial dalam suatu sistem pendidikan di perguruan tinggi. Peran, tugas, dan tanggungjawab dosen sangat penting dalam mewujudkan tujuan pendidikan nasional, yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa, meningkatkan kualitas manusia Indonesia, yang meliputi kualitas iman/takwa, akhlak mulia, dan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta mewujudkan masyarakat Indonesia yang maju, adil, makmur, dan beradab. Untuk melaksanakan fungsi, peran, dan kedudukan yang sangat strategis tersebut, diperlukan dosen yang profesional.

Sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dosen dinyatakan sebagai pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Bab 1 Pasal 1 ayat 2). Sementara itu, profesional dinyatakan sebagai pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Kompetensi tenaga pendidik, khususnya dosen, diartikan sebagai seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai dan diwujudkan oleh dosen dalam melaksanakan tugas profesionalnya. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Tugas utama dosen adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademik. Sedangkan profesor atau guru besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai tugas khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada para pemangku kepentingan.

Kompetensi dosen menentukan kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sebagaimana yang ditunjukkan dalam kegiatan profesional dosen. Untuk menjamin pelaksanaan tugas dosen berjalan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundang undangan maka perlu dievaluasi setiap periode waktu yang ditentukan. Buku Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan

tatacara penetapan Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Tahun 2010

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum penetapan Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut.

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi Sebagai Badan Layanan Umum (BLU);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor, terutama pasal 3 ayat 1;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan;
12. Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik untuk Dosen;
13. Surat Keputusan Menkowasbangpan RI Nomor 38 Tahun 1999 tentang jabatan Fungsional Dosen dan Nilai Angka Kreditnya; Jo Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2013.
14. Permenku RI Nomor 101/PMK.05/2010 yang diubah menjadi Permenku Nomor 164/PMK.05/2010 tentang Tatacara Pembayaran Tunjangan Profesi Guru dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen, serta Tunjangan Kehormatan Profesor.

15. Keputusan Direktur jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 48/D3/Kep/1983 Tentang beban Tugas Tenaga Pengajar Pada Perguruan Tinggi.
16. Surat Edaran biro Kepegawaian Nomor 4159/A4.3/ KP/2010 tertanggal 27 januari 2010 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Pedoman Pemberian Tugas bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional;
17. Peraturan Dirjen Pendis Nomor 1 tahun 2014 tentang Hak dan kewajiban Khusus bagi Dosen yang menduduki jabatan akademis Profesor;
18. SK Rektor Institut Seni Indonesia Surakarta Nomor 2582/IT6.1/KP/2016 tentang Pengangkatan Asesor Beban Kerja Dosen (BKD) bagi Dosen ISI Surakarta Semester Ganjil dan Genap Tahun Akademik 2015/2016

### C. Tujuan

Evaluasi tugas utama dosen bertujuan untuk (1) meningkatkan profesionalisme dosen dalam melaksanakan tugas, (2) meningkatkan proses dan hasil pendidikan (3) menilai akuntabilitas kinerja dosen di perguruan tinggi (4) meningkatkan atmosfer akademik di semua jenjang perguruan tinggi dan (5) mempercepat terwujudnya tujuan pendidikan nasional

### D. Prinsip Evaluasi Tugas Utama Dosen

Prinsip penetapan Beban Kerja Dosen Dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi adalah sebagai berikut :

1. Berbasis evaluasi diri;
2. Saling asah, asih dan asuh;
3. Meningkatkan profesionalisme dosen;
4. Meningkatkan atmosfer akademik;
5. Mendorong kemandirian perguruan tinggi.

Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dimulai oleh dosen dengan membuat **evaluasi diri** terkait semua kegiatan yang dilaksanakan baik pada bidang (1) pendidikan dan pengajaran, (2) penelitian dan pengembangan karya ilmiah, (3) pengabdian kepada masyarakat maupun (4) kegiatan penunjang lainnya. Evaluasi ini diwujudkan dalam Laporan Kinerja sesuai dengan Format F1 pada Lampiran I. Laporan format F1 di dukung oleh semua bukti pendukung dan laporan tahun sebelumnya. Kemudian diserahkan kepada asesor untuk dinilai dan mendapatkan verifikasi. Asesor dalam menilai diharapkan memakai prinsip saling **asah, asih dan asuh**. Dosen yang kurang perlu mendapatkan bimbingan dan penjelasan dari asesor agar kinerja yang ditetapkan oleh peraturan perundang undangan dapat tercapai tanpa mengurangi kaidah akademik yang menjadi amanah undang-undang kepada



asesor. Aktivitas ini tentu bisa mendorong **peningkatan profesionalisme** dosen pada perguruan tinggi yang bersangkutan. Apabila kegiatan evaluasi kinerja ini diterapkan untuk semua dosen maka akan berimplikasi kepada **peningkatan atmosfer akademik** yang berkelanjutan sehingga bisa mendorong terciptanya **kemandirian perguruan tinggi** dalam meningkatkan daya saing bangsa.

#### **E. Periode Evaluasi**

Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap. Hal ini untuk menjaga akuntabilitas kepada pemangku kepentingan terkait dengan kinerja perguruan tinggi.

Masing-masing perguruan tinggi dapat menentukan sendiri periode evaluasi beban kerja dosen, perguruan tinggi dapat melakukan dalam semesteran dan atau tahunan. Bahkan pada keadaan khusus pemimpin perguruan tinggi dapat melakukan evaluasi beban kerja dosen setiap saat diperlukan. Namun demikian laporan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi harus dilakukan setiap tahun.

#### **F. Laporan Hasil Evaluasi**

Hasil evaluasi beban kerja dosen dilaporkan dan diserahkan oleh pemimpin perguruan tinggi kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Direktur Jenderal Pendidikan tinggi berwenang untuk memverifikasi laporan ini. Pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat laporan dikoordinasikan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta kemudian diserahkan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun.

Hasil evaluasi beban kerja dosen dapat memberikan gambaran kinerja dosen. Oleh karena itu laporan evaluasi merupakan salah satu bentuk akuntabilitas kinerja dosen kepada masyarakat. Hasil evaluasi ini dapat berimplikasi kepada keberlangsungan tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan dosen. Pemimpin perguruan tinggi berkewajiban memberikan teguran lisan, peringatan tertulis, penghentian sementara maupun permanen tunjangan profesi pendidik maupun tunjangan kehormatan terhadap dosen atau sanksi lainnya sesuai dengan kewenangan pemimpin perguruan tinggi apabila berdasarkan hasil evaluasi beban kerja tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam peraturan perundang undangan. Untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat maka sanksi ini diberikan oleh Koordinator Perguruan Tinggi Swasta. Pemimpin perguruan tinggi bertanggung jawab penuh atas kebenaran laporan dan ketepatan waktu melaporkan.

### **G. Pelaksana Tugas Evaluasi**

Tugas untuk melaksanakan evaluasi merupakan tugas yang dilakukan terus-menerus sebagai bentuk akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan, oleh karena itu sebaiknya tidak dilakukan oleh suatu panitia ad hoc tetapi dilakukan oleh sebuah struktur kelembagaan yang ada dan melekat pada sistem di perguruan tinggi tersebut misalnya Lembaga Penjaminan Mutu, LP3I atau yang lain.

Pelaksana tugas diharapkan selalu berkoordinasi dengan jurusan, departemen, fakultas maupun program studi untuk memaksimalkan proses kinerja dosen. Struktur organisasi pelaksana tugas dikembangkan sendiri oleh masing-masing perguruan tinggi dan merupakan bagian tak terpisah dari kelembagaan yang sudah ada di perguruan tinggi tersebut.

## **BAB II**

### **BEBAN KERJA DAN TUGAS UTAMA DOSEN**

#### **A. Beban Kerja Dosen**

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sedangkan Profesor atau Guru Besar adalah dosen dengan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi dan mempunyai kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarkan luaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat

Tugas utama dosen tersebut adalah melaksanakan tridharma perguruan tinggi dengan beban kerja paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya dengan ketentuan sebagai berikut :

- (1) tugas melakukan pendidikan dan penelitian paling sedikit sepadan dengan 9 (sembilan) sks yang dilaksanakan di perguruan tinggi yang bersangkutan;
- (2) tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat dilaksanakan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan atau melalui lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang undangan;
- (3) tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat diperhitungkan sks nya sesuai dengan peraturan perundang undangan;
- (4) tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dan tugas penunjang paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS;
- (5) tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 sks setiap tahun.

Pemimpin perguruan tinggi berkewajiban memberikan kesempatan kepada dosen untuk melaksanakan tridharma perguruan tinggi. Dosen yang mendapat penugasan sebagai pimpinan perguruan tinggi sampai dengan tingkat jurusan diwajibkan melaksanakan dharma pendidikan paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) sks.

#### **B. Tugas Utama Dosen**

Tugas melakukan pendidikan merupakan tugas di bidang pendidikan dan pengajaran yang dapat berupa melaksanakan perkuliahan/tutorial dan menguji serta menyelenggarakan kegiatan pendidikan di laboratorium, praktik keguruan, praktik bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran;

- (1) membimbing seminar Mahasiswa;
- (2) membimbing kuliah kerja nyata (KKN), praktik kerja nyata (PKN), praktik kerja lapangan (PKL);
- (3) membimbing tugas akhir penelitian mahasiswa termasuk membimbing, pembuatan laporan hasil penelitian tugas akhir;
- (4) penguji pada ujian akhir;
- (5) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan;
- (6) mengembangkan program perkuliahan;
- (7) mengembangkan bahan pengajaran;
- (8) menyampaikan orasi ilmiah;
- (9) membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan.
- (10) membimbing Dosen yang lebih rendah jabatannya;
- (11) melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen.

Tugas melakukan penelitian merupakan tugas di bidang penelitian dan pengembangan karya ilmiah yang dapat berupa :

- (1) menghasilkan karya penelitian;
- (2) menerjemahkan/menyadur buku ilmiah;
- (3) mengedit/menyunting karya ilmiah;
- (4) membuat rancangan dan karya teknologi;
- (5) membuat rancangan karya seni.

Tugas melakukan pengabdian kepada masyarakat dapat berupa :

- (1) menduduki jabatan pimpinan dalam lembaga pemerintahan/pejabat negara sehingga harus dibebaskan dari jabatan organiknya;
- (2) melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat;
- (3) memberi latihan/penyuluhan/penataran pada masyarakat;
- (4) memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan;
- (5) membuat/menulis karya pengabdian kepada masyarakat.

Tugas penunjang tridharma perguruan tinggi dapat berupa :

- (1) menjadi anggota dalam suatu panitia/badan pada perguruan tinggi;
- (2) menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah;
- (3) menjadi anggota organisasi profesi;
- (4) mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah duduk dalam panitia antar lembaga;
- (5) menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional;
- (6) berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah;

- (7) mendapat tanda jasa/penghargaan;
- (8) menulis buku pelajaran SLTA kebawah;
- (9) mempunyai prestasi di bidang olahraga/kesenian/sosial.

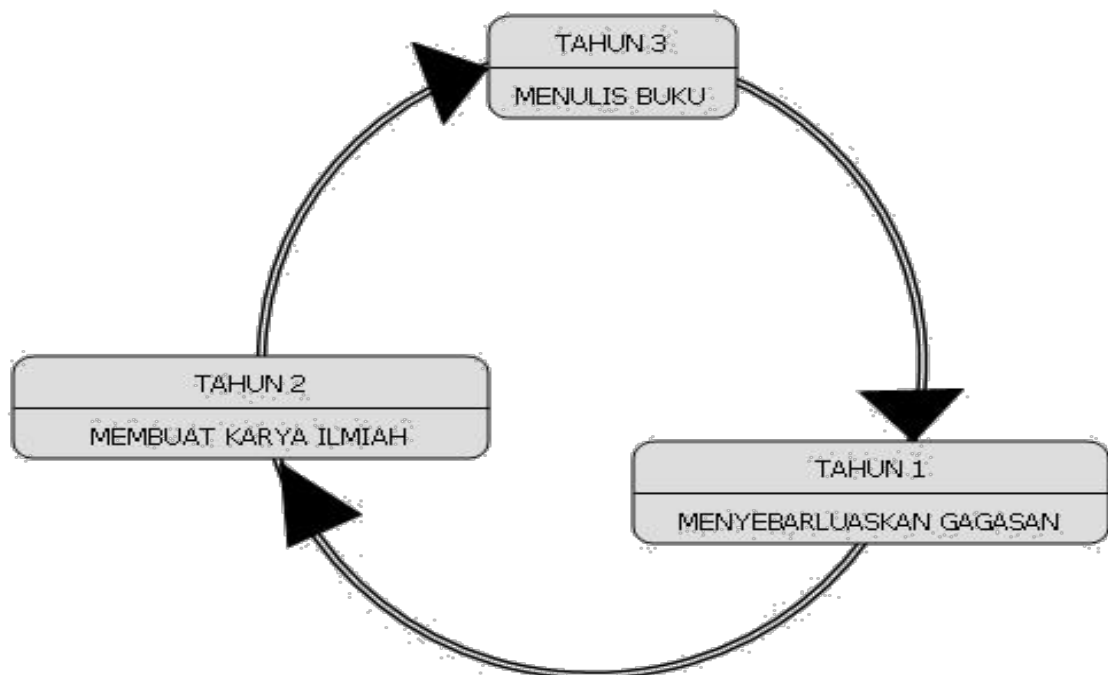
Ekivalensi perhitungan SKS untuk berbagai tugas tersebut diatas disajikan pada Rubrik Beban Kerja dan Tugas Utama Dosen pada Lampiran V

### C. Kewajiban Khusus Profesor

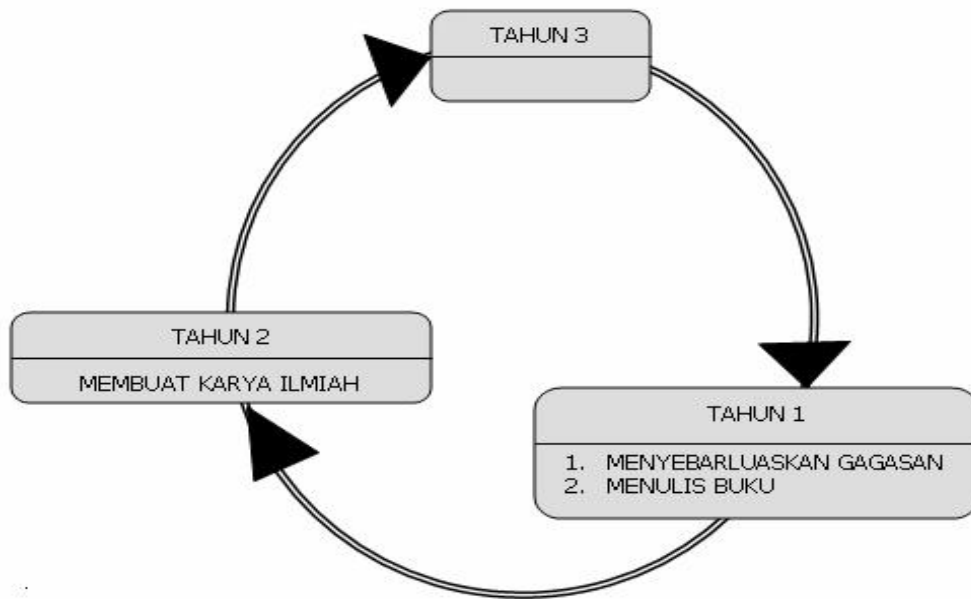
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor menurut Pasal 49 ayat 2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah :

- (1) menulis buku;
- (2) menghasilkan karya ilmiah dan;
- (3) menyebarluaskan gagasan.

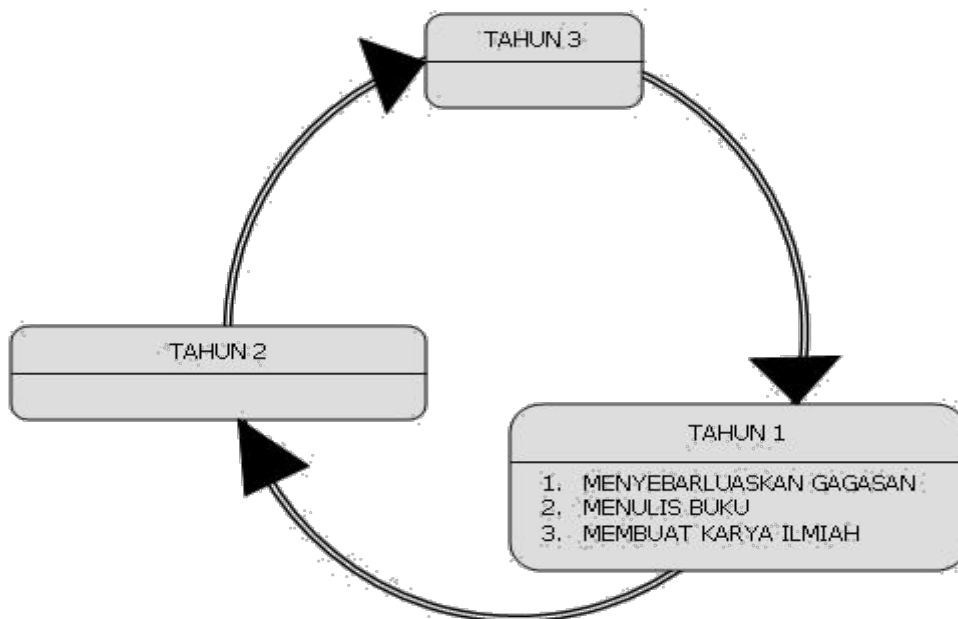
Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor tidak menambah beban tugas profesor (12 SKS) tetapi merupakan bagian dari tugas yang wajib dipilih oleh profesor. Kewajiban khusus yang wajib dipilih ini paling sedikit sepadan dengan 3 (tiga) SKS setiap tahun. Seorang profesor dalam tiga tahun wajib melaksanakan ketiga kewajiban khususnya. Ilustrasi pelaksanaan tugas khusus profesor disajikan pada Gambar 2.1. 2.2 dan 2.3. Kelebihan SKS pada salah satu kewajiban khusus tidak bisa menggugurkan kewajiban khusus yang lain.



Gambar 2.1 Kewajiban Khusus Profesor Dilaksanakan Setiap Tahun



Gambar 2.2 Dua dari Tiga Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun



Gambar 2.3 Semua Kewajiban Khusus Dilaksanakan Dalam Satu Tahun

Gambar 2.1, 2.2 dan 2.3 menunjukkan bahwa profesor mempunyai kebebasan dalam melaksanakan kewajiban khususnya. Gambar 2.1 kewajiban khusus dilaksanakan setiap tahun, artinya setiap tahun melaksanakan kewajiban khusus paling sedikit sepadan dengan @ 3 SKS. Pada Gambar 2.2 dua dari tiga kewajiban khusus dilaksanakan dalam satu tahun, sehingga satu dari kewajiban khusus dilaksanakan pada salah satu tahun yang lain. Pada waktu melaksanakan dua

kewajiban khusus maka beban kewajiban khusus tahun tersebut paling sedikit sepadan dengan 6 SKS dan tahun yang lain 3 SKS. Pada Gambar 2.3 semua tugas khusus dilaksanakan dalam tahun yang sama, sehingga kedua tahun yang lain profesor tersebut tidak perlu lagi melaksanakan kewajiban khusus. Pada waktu mengerjakan semua kewajiban khusus maka kewajiban khusus yang harus dikerjakan paling sedikit sama dengan 9 SKS.

Kewajiban khusus profesor dalam membuat buku adalah berupa buku yang sesuai dengan rumpun keahliannya dan atau sesuai dengan jabatan yang pernah atau sedang diembannya (pengalaman menjabat), diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (*International Standard of Book Numbering System*). Kewajiban khusus profesor dalam membuat karya ilmiah dapat berupa Keterlibatan dalam satu judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi (termasuk penelitian untuk disertasi dan atau thesis), memperoleh hak paten dan atau membuat karya teknologi atau seni. Kewajiban profesor dalam menyebarluaskan gagasan dapat berupa menulis jurnal ilmiah menyampaikan orasi ilmiah, pembicara seminar, memberikan pelatihan, penyuluhan, penataran kepada masyarakat dan mendifusikan (menyebarkan) temuan karya teknologi dan atau seni. Perhitungan sks untuk masing-masing kewajiban tersebut disajikan pada Rubrik di Lampiran V.

Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni

#### **D. Dosen Dengan Jabatan Struktural**

Dosen perguruan tinggi yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin pimpinan perguruan tinggi dan tidak mendapat tunjangan profesi pendidik maka beban tugasnya diatur oleh pemimpin perguruan tinggi mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku (lihat: UU No. 43 Tahun 1999, PP No. 37 Tahun 2009 dan Kepmenkowsabangan No. 38 Tahun 1999)

Profesor yang sedang menjalankan tugas negara sebagai pejabat struktural atau yang setara atas ijin pimpinan perguruan tingginya dan tidak mendapat tunjangan kehormatan dibebaskan dari tugas khusus profesor.

#### **E. Tugas Utama Dosen Yang Sedang Tugas Belajar**

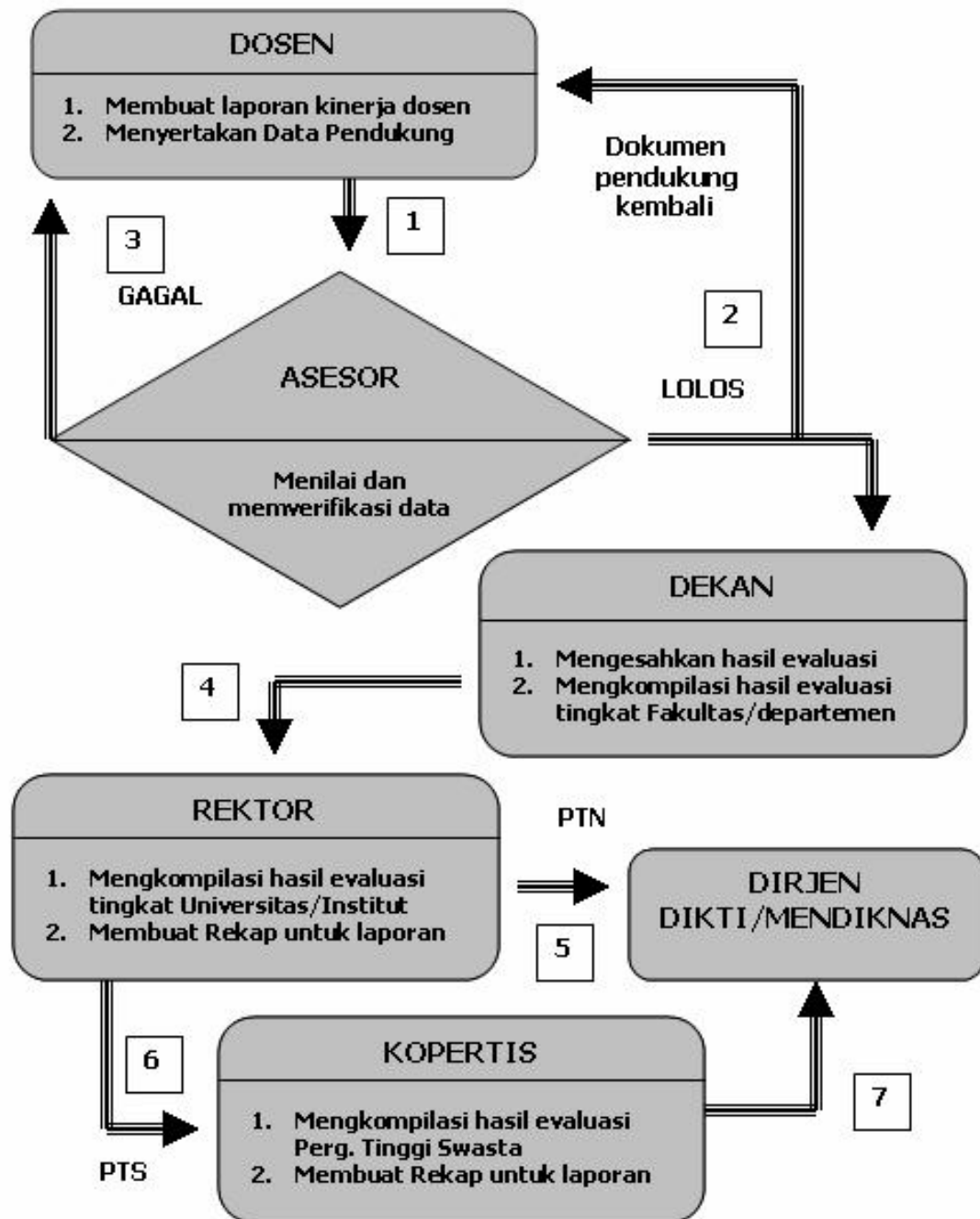
Dosen dengan status tugas belajar mempunyai tugas dan kewajiban belajar. Beban kerja dosen tugas belajar diatur dengan perturan perundang undangan tersendiri (lihat: Permendiknas No. 38 Tahun 2009)

### BAB III

#### PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

##### A. Prosedur Evaluasi

Prosedur evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi disajikan pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Prosedur Evaluasi Tugas Utama Dosen



## Penjelasan:

1. Dosen membuat laporan kinerja secara periodik. Laporan kinerja ini memuat semua aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan dosen tersebut dan meliputi dharma pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan aktivitas penunjang lainnya. Format laporan atau format F1 disajikan pada Lampiran I. Format F1 dilengkapi dengan semua bukti pendukungnya diserahkan kepada asesor. Karena laporan kinerja dosen merupakan aktivitas yang berkelanjutan maka dosen juga perlu melampirkan hasil evaluasi pada periode sebelumnya. Asesor berjumlah dua orang dan ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi untuk menilai ketercapaian prestasi SKS, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi yang telah dilakukan. Format F1 yang diserahkan kepada asesor dibuat dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. Satu buah *hardcopy* nantinya dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan sesudah disahkan oleh Dekan. Kriteria asesor disajikan pada Bab 3.B
2. Apabila ketercapaian kinerja dosen tersebut telah memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada Bab. 3 dan bukti pendukung sesuai dengan laporan yang dibuat maka laporan kinerja dianggap lolos. Bukti pendukung laporan yang telah lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan. Kedua asesor menandatangani Format F1 dan meneruskan format F1 kepada Dekan atau yang sederajat untuk mendapatkan pengesahan.
3. Apabila asesor menyatakan (a) ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat seperti yang dimaksud pada Bab.3 dan atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan kinerja dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan, untuk diperbaiki. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara asesor satu dengan asesor yang lain maka pemimpin perguruan tinggi dapat menunjuk asesor ketiga.
4. Dekan mengesahkan hasil laporan format F1 dan mengkompilasi semua laporan kinerja dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Dekan bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh asesor. Hasil kompilasi di tingkat fakultas ini kemudian diserahkan kepada Rektor untuk dibuat rekap ditingkat universitas. Contoh hasil kompilasi tingkat Fakultas disajikan pada Lampiran II
5. Rektor mengkompilasi semua laporan dari tingkat fakultas dan membuat rekap laporan di tingkat universitas. Rektor bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Dekan. Untuk perguruan tinggi negeri maka laporan ini diserahkan atau dikirim langsung kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi setiap tahun. Laporan yang dikirim dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*.

6. Pada perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh masyarakat maka laporan diserahkan atau dikirim kepada Koordinator Perguruan Tinggi Swasta (Kopertis) untuk dikompilasi ditingkat Kopertis pada waktu yang telah ditetapkan. Kopertis bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Rektor perguruan tinggi
7. Kopertis kemudian mengkompilasi dan membuat rekap semua perguruan tinggi yang menjadi tanggung jawabnya. Rekap laporan dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*. Kopertis kemudian menyerahkan dan atau mengirimkan laporan ke Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi

## B. Rancangan Tugas Dosen

Pada setiap awal semester dosen diharapkan mempunyai rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan pada semester berjalan, rancangan ini berguna baik bagi dosen, asesor maupun atasan untuk merencanakan alokasi waktu dan beban kerja dosen. Disamping itu dosen diharapkan juga mempunyai rancangan pengembangan profesi. Rancangan pengembangan profesi ini dapat menjadi acuan untuk mengarahkan kegiatan dosen untuk mencapai cita-cita profesinya. Pimpinan perguruan tinggi diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada para dosennya untuk menggapai cita-cita profesi tersebut.

## C. Asesor

Asesor bertugas untuk menilai dan memverifikasi laporan kinerja dosen. Syarat menjadi asesor dan tatacara penilaian adalah sebagai berikut.

1. Dosen yang masih aktif
2. Mempunyai NIRA (Nomor identifikasi registrasi asesor) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi
3. Telah mengikuti sosialisasi penilaian kinerja dosen
5. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi
6. Dihindari terjadinya konflik kepentingan
7. Satu atau semuanya dapat berasal dari perguruan tinggi sendiri ataupun dari perguruan tinggi lain
8. Mempunyai rumpun atau sub rumpun ilmu yang sesuai dengan dosen yang dinilai
9. Mempunyai kualifikasi jabatan fungsional dan atau tingkat pendidikan yang sama atau lebih tinggi dari dosen yang dinilai
10. Pemimpin perguruan tinggi mengatur agar asesor tidak menilai kinerja sendiri atau ***bertukar ganti asesor-dosen*** (A sebagai asesor menilai B sebagai dosen kemudian B sebagai asesor menilai A sebagai dosen)

10. Bagi perguruan tinggi yang belum mampu mempunyai asesor dan kesulitan didalam mendapatkan asesor dari perguruan tinggi lain karena terkendala jarak dan waktu maka dapat mengajukan asesor sendiri dengan kriteria jabatan fungsional lektor dan sudah mempunyai sertifikat pendidik kepada Direktur Ketenagaan Ditjen Dikti. Kemudian Direktur Ketenagaan akan menerbitkan NIRA Khusus bagi dosen tersebut. NIRA khusus ini hanya berlaku untuk perguruan tinggi yang bersangkutan dan dalam periode 2010 – 2012. Pada tahun 2013 dan seterusnya perguruan tinggi tersebut sudah harus mempunyai asesor tanpa kriteria khusus.

## Lampiran 1: RUBRIK BEBAN KERJA DOSEN

### A. UNSUR PELAKSANAAN PENDIDIKAN

| No        | Komponen Kegiatan  | Satuan Hasil    | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|-----------|--|-----------------|----------|---|
| <b>A.</b> | <p>Melaksanakan perkuliahan/tutorial/ perkuliahan praktikum dan membimbing, menguji serta menyelenggarakan pendidikan di laboratorium, prektik keguruan, bengkel/studio/kebun percobaan/teknologi pengajaran dan praktik lapangan.</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh satu dosen, maka dihitung sks x 100%</p> <p>Jika satu Mata Kuliah diampu oleh team dosen maka dihitung sks x 100%</p> <p><i>Tugas mengajar pada jenjang S1 merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh semua dosen pada perguruan tinggi akademik (universitas, institut dsj.) sehingga asesor ketika memeriksa bukti BKD harus melihat bahwa terdapat kegiatan mengajar pada jenjang S1. Bila tidak ada maka DBY dianggap gagal memenuhi syarat perundang-undangan.</i></p>  | Setiap semester | 11       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Surat Keputusan</li> <li>✓ Presensi/ jurnal kehadiran dosen</li> <li>✓ Daftar Nilai Mahasiswa</li> </ul> |
| <b>B.</b> | <p>Membimbing seminar mahasiswa</p> <p>Seminar yang terjadwal terhadap setiap kelompok Seminar mahasiswa terstruktur dan terjadwal disertai bimbingan oleh dosen, bukan sebagai bagian dari kuliah/praktikum. Yang dimaksud seminar disini adalah: seminar proposal, seminar ujian skripsi, MK seminar, seminar hasil penelitian hibah mahasiswa, seminar Tugas Akhir) untuk Mahasiswa</p> <p>Bila seminar dibimbing lebih dari 1 dosen maka nilai total bimbingan dibagi proposional dengan jumlah dosen dalam kelompok.</p> <p>Bila seminar adalah bagian dari perkuliahan/praktikum maka seminar tidak dihitung sebagai kegiatan tersendiri.</p> <p><i>Membimbing seminar mahasiswa adalah membimbing seminar mahasiswa dalam rangka studi akhir dan angka kreditnya 1 setiap semester tidak tergantung pada jumlah mahasiswa yang dibimbing.</i></p> | Setiap semester | 1        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Surat Tugas</li> <li>✓ Presensi Mahasiswa</li> </ul>   |
| <b>C.</b> | <p>Bimbingan kuliah kerja yang terprogram terhadap setiap kelompok</p> <p>1 sks PKL = 50 jam kerja / semester, untuk 1 – 25 mahasiswa; = 6 hari berturutan termasuk untuk persiapan, pelaksanaan &amp; pelaporan, (1 hari kerja = 8 jam)</p> <p><i>Membimbing kuliah kerja nyata, praktik kerja nyata</i></p>  | Setiap semester | 2        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Surat Tugas</li> <li>✓ Presensi Mahasiswa</li> </ul>   |

| No        | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil                  | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|-----------|---|-------------------------------|----------|---|
|           | <i>dan praktik kerja lapangan, angka kreditnya bukan setiap kegiatan melainkan selama 1 semester tanpa melihat jumlah mahasiswa setiap kelas yang dibimbing.</i>  |                               |          |   |
| <b>D.</b> | Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi yang sesuai bidang penugasannya :   |                               |          |   |
|           | <i>Membimbing dan ikut membimbing dalam menghasilkan disertasi, tesis, skripsi dan laporan akhir studi, sks dapat dihitung jika yang dibimbing telah dinyatakan lulus/mengakhiri studi dengan ketentuan sebagai berikut .</i> |                               |          |   |
|           | 1. Pembimbing Utama per orang   |                               |          |   |
|           | a. Disertasi<br>(4 lulusan/semester)  | Setiap mahasiswa s.d. selesai | 5        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pembimbingan |
|           | b. Tesis<br>(6 lulusan/semester)  | Setiap mahasiswa s.d. selesai | 3        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pembimbingan |
|           | c. Skripsi<br>(8 lulusan/semester)  | Setiap mahasiswa s.d. selesai | 2        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pembimbingan |
|           | d. Laporan akhir studi<br>(10 lulusan/semester)   | Setiap mahasiswa s.d. selesai | 1        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pembimbingan |
|           | 2. Pembimbing Pendamping/Pembantu per orang:  |                               |          |   |
|           | a. Disertasi<br>(4 lulusan/semester)  | Setiap mahasiswa s.d. selesai | 4        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pembimbingan |
|           | b. Tesis<br>(6 lulusan/semester)  | Setiap mahasiswa s.d. selesai | 5        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pembimbingan |
|           | c. Skripsi<br>(8 lulusan/semester)  | Setiap mahasiswa s.d. selesai | 1        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pembimbingan |
|           | d. Laporan akhir studi<br>(10 lulusan/semester)   | Setiap mahasiswa s.d. selesai | 0,5      | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pembimbingan |

| No | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil       | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|----|---|--------------------|----------|---|
| E. | Bertugas sebagai penguji pada ujian akhir/Profesi :<br><br><i>Termasuk dalam pengertian ujian akhir adalah ujian disertasi/tesis/skripsi/laporan akhir studi, komprehensif. Ketua penguji dan anggota penguji yang dimaksud adalah dosen yang tidak menjadi pembimbing mahasiswa yang diuji.</i>  |                    |          |   |
|    | 1. Ketua penguji<br>(4 lulusan/semester)  | Setiap mahasiswa   | 1        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pengujian                            |
|    | 2. Anggota penguji<br>(8 lulusan/semester)  | Setiap mahasiswa   | 0,5      | ✓ Surat Tugas<br>✓ Presensi Mahasiswa<br>✓ Bukti pengujian                            |
| F. | Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan, termasuk dalam kegiatan ini adalah membimbing mahasiswa menghasilkan produk saintifik<br><b>(2 kegiatan/semester)</b><br><br><i>Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat kurikuler dan kokurikuler termasuk sebagai penasehat akademik/dosen walim sedangkan di bidang kemahasiswaan adalah kegiatan-kegiatan yang bersifat ekstra kurikuler seperti pembinaan minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa</i>  | Setiap mahasiswa   | 2        | ✓ SK Rektor dan/atau SK Dekan<br>✓ Buku Pantauan<br>✓ Daftar Mahasiswa                |
| G. | Mengembangkan program kuliah yang mempunyai nilai kebaruan metode atau substansi<br><b>(1 mata kuliah/semester)</b><br><br><i>Mengembangkan program kuliah adalah hasil pengembangan inovatif model metode pembelajaran, media pembelajaran dan evaluasi pembelajaran dalam bentuk suatu tulisan yang tersimpan dalam perpustakaan perguruan tinggi, termasuk dalam kegiatan ini adalah pengembangan dan pengusunan mata kuliah baru serta pengembangan dan penyusunan metodologi pendidikan dan metodologi penelitian di perguruan tinggi, setiap semester 1 mata kuliah. Tidak termasuk dalam kegiatan ini adalah pembuatan silabi, SAP, materi presentasi dari suatu mata kuliah yang sudah ada.</i> | Setiap mata kuliah | 2        | ✓ Inovasi Model Pembelajaran<br>✓ Evaluasi Pembelajaran<br>✓ Pengembangan Mata kuliah |
| H. | Mengembangkan bahan pengajaran/bahan kuliah yang mempunyai nilai kebaruan :<br><br><i>Mengembangkan bahan pengajaran adalah hasil pengembangan inovatif materi substansi pengajaran dalam bentuk buku ajar, diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah, tutorial, job sheet terkait dengan mata kuliah yang diampu.</i>   |                    |          |   |

| No | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil    | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|----|---|-----------------|----------|---|
|    | a. Buku Ajar<br>(1 buku/tahun)  | Setiap buku     | 5        | ✓ Naskah Buku   |
|    | b. Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah, tutorial, job sheet praktikum terkait dengan mata kuliah yang diampu.<br>(1 produk/semester)   | Setiap naskah   | 3        | ✓ Diktat, modul, petunjuk praktikum, model, alat bantu, audio visual, naskah, tutorial, job sheet praktikum |
| I. | Menyampaikan orasi ilmiah di tingkat perguruan tinggi<br>(2 orasi/semester)<br><br><i>Menyampaikan pidato ilmiah pada forum-forum kegiatan tradisi akademik seperti dies natalis, wisuda lulusan dan sejenisnya.</i>  | Setiap orasi    | 3        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Naskah Orasi Ilmiah  |
| K. | Membimbing dosen yang mempunyai jabatan akademik lebih rendah setiap semester (bagi disen Lektor Kepala keatas):<br><br><i>Membimbing pencangkakan adalah kegiatan membimbing dosen junior dari perguruan tinggi tertentu, yang dicangkakan pada perguruan tinggi asal pembimbing dalam bidang ilmu uang sama. Sedangkan membimbing reguler adalah kegiatan membimbing dosen junior oleh seorang dosen senior dalam bidang ilmu yang sama pada perguruan tinggi sendiri. Adapun batas maksimal yang diakui untuk kegiatan membimbing dosen yang lebih rendah adalah satu kegiatan per semester</i>  |                 |          |   |
|    | a. Pembimbing pencangkakan<br>(1 orang)   | Setiap semester | 2        | ✓ Surat Tugas   |
|    | b. Reguler<br>(1 orang)   | Setiap semester | 1        | ✓ Surat Tugas   |
| L. | Melaksanakan kegiatan detasering dan pencangkakan dosen dalam 1 semester<br><br><i>Melaksanakan kegiatan detasering adalah melaksanakan suatu kegiatan penugasan dari perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk membimbing dosen junior pada perguruan tinggi tersebut dalam bidang ilmu yang sama. Sedangkan melaksanakan kegiatan pencangkakan adalah mengikuti sebagai dosen peserta pencangkakan yang dikirim oleh perguruan tinggi asal ke suatu perguruan tinggi lain untuk tujuan meningkatkan kemampuan dalam bidang ilmunya. Kegiatan detasering dan pencangkakan yang dapat diakui adalah satu kegiatan per semester</i> |                 |          |   |
|    | a. Detasering<br>(1 orang)  | Setiap semester | 3        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti yang relevan   |
|    | b. Pencangkakan<br>(1 orang)  | Setiap semester | 2        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti yang relevan   |
| M. | Melaksanakan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi :<br><br><i>Kegiatan pengembangan diri untuk meningkatkan kompetensi adalah semua kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk meningkatkan</i>  |                 |          |   |

| No | Komponen Kegiatan  | Satuan Hasil      | SKS Maks | Bukti Fisik              |
|----|--|-------------------|----------|--------------------------|
|    | <i>kompetensi dosen baik sebagai pendidik profesional atau pun sebagai ilmuwan. Termasuk dalam kegiatan ini antara lain adalah pos-doktoral, scheme academic mobility exchange (SAME), pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mengajar (seperti pengembangan keterampilan teknik instruksional (Pekerti) dan Applied Approach), dan sejenisnya</i> |                   |          |                          |
|    | 1. Lamanya lebih dari 960 jam  | Setiap sertifikat | 6        | ✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
|    | 2. Lamanya 641-960 jam   | Setiap sertifikat | 5        | ✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
|    | 3. Lamanya 481-640 jam   | Setiap sertifikat | 4        | ✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
|    | 4. Lamanya 161-480 jam   | Setiap sertifikat | 3        | ✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
|    | 5. Lamanya 81-160 jam  | Setiap sertifikat | 2        | ✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
|    | 6. Lamanya 31-80 jam   | Setiap sertifikat | 1        | ✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
|    | 7. Lamanya 10-30 jam   | Setiap sertifikat | 0.5      | ✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |

Penghargaan kinerja pimpinan perguruan tinggi didasarkan kepada PP RI No. 37 Tahun 2009 tentang dosen pasal 8 ayat (3) dan pasal 10 ayat (5) yaitu beban kerja dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi pada institusinya sendiri tetap mendapatkan tunjangan profesi pendidik dan tunjangan kehormatan apabila minimal melakukan dharma pendidikan sepadan dengan 3 (tiga) sks. Namun demikian khusus untuk pimpinan perguruan tinggi dengan jabatan akademik profesor tetap harus memenuhi wajib khusus profesor untuk mendapatkan tunjangan kehormatan.

Dosen dengan tugas tambahan sebagai pimpinan perguruan tinggi yang dimaksudkan dalam PP RI No. 37 Tahun 2009 tersebut adalah mulai Rektor atau pejabat tertinggi lain yang setara sampai kepada jenjang' Ketua -Jurusan. Sedangkan dosen dengan tugas tambahan yang lain misalnya Kepala Laboratorium, Kepala. Bengkel maka penghargaan sks nya diberikan oleh pimpinan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

| No | Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi                           |   |
|----|---|---|
|    | Dosen Dengan Tugas Tambahan (DT)                                      | Dosen Biasa (DS)  |
| 1. | Rektor/ Wakil Rektor  | Sekretaris Jurusan/Bagian Pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi |
| 2. | Dekan/ Pembantu Dekan   | Kepala Laboratorium (Bengkel) Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi  |
| 3. | Ketua Sekolah Tinggi/Pembantu Ketua Sekolah Tinggi                    | Ketua Senat   |
| 4. | Direktur Program Pasca Sarjana/Asisten Direktur Program Pasca Sarjana | Sekretaris Senat  |
| 5. | Direktur Politeknik/ Pembantu Direktur Politeknik                     | Kepala Perpustakaan   |
| 6. | Direktur Akademi/ Pembantu Direktur Akademi                           |   |



| No | Menduduki Jabatan Pimpinan Perguruan Tinggi  |                  |
|----|--|------------------|
|    | Dosen Dengan Tugas Tambahan (DT)   | Dosen Biasa (DS) |
| 7. | Ketua Lembaga LPPM Tingkat Perguruan Tinggi  |                  |
| 8. | Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Tingkat Perguruan Tinggi Ketua Jurusan/Ketua Prodi Pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi |                  |

#### B. UNSUR PELAKSANAAN PENELITIAN

| No        | Komponen Kegiatan  | Satuan Hasil    | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|-----------|--|-----------------|----------|---|
| <b>A.</b> | Keterlibatan dalam 1 judul penelitian atau pembuatan karya seni atau teknologi yang dilakukan oleh kelompok (disetujui oleh pimpinan dan tercapai) |                 |          |   |
|           | 1. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk buku :   |                 |          |   |
|           | a. Buku Referensi<br>(1 buku/tahun)  | Setiap buku     | 5        | ✓ Buku<br>✓ ISBN<br>✓ Penerbit                      |
|           | b. Monograf<br>(1 buku/tahun)  | Setiap monograf | 3        | ✓ Buku<br>✓ ISBN<br>✓ Penerbit                      |
|           | 2. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam bentuk Majalah ilmiah:  |                 |          |   |
|           | a. Jurnal Internasional  | Setiap majalah  | 5        | ✓ Artikel<br>✓ Jurnal                               |
|           | b. Jurnal Nasional terakreditasi   | Setiap majalah  | 3        | ✓ Artikel<br>✓ Jurnal                               |
|           | c. Jurnal Nasional Tidak terakreditasi   | Setiap majalah  | 1        | ✓ Artikel<br>✓ Jurnal                               |
|           | 3. Hasil penelitian atau hasil pemikiran yang didesiminasikan  |                 |          |   |
|           | a. Dipresentasikan secara oral dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan (ber ISSN/ISBN)  |                 |          |   |
|           | 1. Internasional   | Setiap makalah  | 5        | ✓ Buku<br>✓ Makalah<br>✓ CD dan Tautan/Link Youtube |
|           | 2. Nasional  | Setiap makalah  | 3        | ✓ Buku<br>✓ Makalah<br>✓ CD dan Tautan/Link Youtube |
|           | b. Disajikan dalam bentuk poster dan dimuat dalam prosiding yang dipublikasikan:   |                 |          |   |
|           | 1. Internasional   | Setiap poster   | 3        | ✓ Poster<br>✓ Sertifikat                            |
|           | 2. Nasional  | Setiap poster   | 2        | ✓ Poster<br>✓ Sertifikat                            |
|           | 4. Hasil penelitian/pemikiran yang disajikan dalam koran/majalah populer/ umum   | Setiap Naskah   | 1        | ✓ Poster<br>✓ Sertifikat                            |

| No | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil            | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|----|---|-------------------------|----------|---|
|    | 5. Hasil penelitian atau pemikiran atau kerjasama industri yang tidak dipublikasikan (tersimpan dalam perpustakaan)                             | Setiap hasil penelitian | 2        | ✓ Laporan Hasil Penelitian                          |
| B. | Menterjemahkan atau menyadur naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui oleh pimpinan dan tercatat) | Setiap buku             | 5        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Buku                             |
| C. | Menyunting satu judul naskah buku yang akan diterbitkan dalam waktu sebanyak-banyaknya 4 semester (disetujui pimpinan dan tercatat)             | Setiap buku             | 3        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Buku                             |
| D. | Membuat rancangan dan karya teknologi/seni yang dipatenkan secara nasional atau internasional   |                         |          |   |
|    | 1. Internasional ( <i>paling sedikit diakui oleh 4 Negara</i> )   | Setiap rancangan        | 5        | ✓ Desain<br>✓ Karya Seni<br>✓ Sertifikat HAKI/Paten |
|    | 2. Nasional   | Setiap rancangan        | 4        | ✓ Desain<br>✓ Karya Seni<br>✓ Sertifikat HAKI/Paten |
| E. | Membuat rancangan dan karya teknologi yang tidak dipatenkan; rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan; karya sastra:                |                         |          |   |
|    | 1. Tingkat Internasional  | Setiap rancangan        | 5        | ✓ Desain<br>✓ Karya Seni<br>✓ Sertifikat HAKI/Paten |
|    | 2. Tingkat Nasional   | Setiap rancangan        | 4        | ✓ Desain<br>✓ Karya Seni<br>✓ Sertifikat HAKI/Paten |
|    | 3. Tingkat Lokal  | Setiap rancangan        | 2        | ✓ Desain<br>✓ Karya Seni<br>✓ Sertifikat HAKI/Paten |

#### C. UNSUR PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

| No | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil    | SKS Maks | Bukti Fisik                             |
|----|---|-----------------|----------|---|
| A. | Menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan/pejabat Negara yang harus dibebaskan dari jabatan organiknya tiap semester | Setiap semester | 6        | ✓ SK Jabatan                            |
| B. | Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan, dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat/industry setiap program      | Setiap program  | 2        | ✓ Model<br>✓ Prototipe<br>✓ Dokumentasi |
| C. | Memberi latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat :  |                 |          | ✓                                       |
|    | 1. Terjadwal/terprogram   |                 |          |   |
|    | a. Dalam satu semester atau lebih :   |                 |          |   |

| No        | Komponen Kegiatan  | Satuan Hasil   | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|-----------|--|----------------|----------|---|
|           | 1. Tingkat Internasional   | Setiap Program | 4        | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
|           | 2. Tingkat Nasional  | Setiap Program | 3        | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
|           | 3. Tingkat Lokal   | Setiap Program | 2        | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
|           | b. Kurang dari satu semester dan minimal satu bulan :  |                |          |   |
|           | 1. Tingkat Internasional   | Setiap Program | 3        | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
|           | 2. Tingkat Nasional  | Setiap Program | 2        | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
|           | 3. Tingkat Lokal   | Setiap Program | 1        | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
|           | 2. Insidental  | Setiap Program | 1        | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
| <b>D.</b> | Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan : |                |          |   |
|           | 1. Berdasarkan bidang keahlian   | Setiap program | 1,5      | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
|           | 2. Berdasarkan penugasan lembaga perguruan tinggi  | Setiap program | 1        | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan<br>✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
|           | 3. Berdasarkan fungsi/jabatan  | Setiap program | 0,5      | ✓ Undangan<br>✓ Surat Tugas<br>✓ Bukti kegiatan                             |

| No | Komponen Kegiatan  | Satuan Hasil | SKS Maks | Bukti Fisik              |
|----|--|--------------|----------|--------------------------|
|    |  |              |          | ✓ Naskah<br>✓ Sertifikat |
| E. | Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan | Setiap karya | 2        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Buku  |

#### D. PENUNJANG KEGIATAN AKADEMIK DOSEN

| No | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil           | SKS Maks | Bukti Fisik                   |
|----|---|------------------------|----------|-------------------------------|
| A. | Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada Perguruan Tinggi |                        |          |                               |
|    | 1. Sebagai Ketua/Wakil Ketua merangkap Anggota                  | Per Semester           | 0,5      | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | 2. Sebagai Anggota  | Per Semester           | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
| B. | Menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah :         |                        |          |                               |
|    | 1. Panitia Pusat  |                        |          |                               |
|    | a. Ketua/Wakil Ketua  | Setiap Kepanitiaan     | 2        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | b. Anggota  | Setiap Kepanitiaan     | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | 2. Panitia Daerah   |                        |          |                               |
|    | a. Ketua/Wakil Ketua  | Setiap Kepanitiaan     | 1,5      | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | b. Anggota  | Setiap Kepanitiaan     | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
| C. | Menjadi anggota organisasi profesi:                             |                        |          |                               |
|    | 1. Panitia Pusat  |                        |          |                               |
|    | a. Ketua/Wakil Ketua  | Setiap periode Jabatan | 2        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | b. Anggota atas permintaan                                      | Setiap periode Jabatan | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | c. Anggota  | Setiap periode Jabatan | 0,5      | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | 2. Panitia Daerah   |                        |          |                               |
|    | a. Ketua/Wakil Ketua  | Setiap periode Jabatan | 1,5      | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |

| No | Komponen Kegiatan  | Satuan Hasil           | SKS Maks | Bukti Fisik                   |
|----|--|------------------------|----------|-------------------------------|
|    | b. Anggota atas permintaan   | Setiap periode Jabatan | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | c. Anggota   | Setiap periode Jabatan | 0,5      | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
| D. | Mewakili Perguruan Tinggi/Lembaga Pemerintah duduk dalam Panitia Antar Lembaga | Setiap Kepanitiaan     | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
| E. | Menjadi anggota delegasi Nasional ke pertemuan Internasional                   |                        |          | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | 1. Sebagai Ketua delegasi  | Setiap Kegiatan        | 2        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | 2. Sebagai Anggota   | Setiap Kegiatan        | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
| F. | Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah :                                  |                        |          | ✓                             |
|    | 1. Tingkat Internasional/Nasional/Regional sebagai                             |                        |          |                               |
|    | a. Ketua   | Setiap Kegiatan        | 2        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | b. Anggota/Peserta   | Setiap Kegiatan        | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | 2. Di lingkungan Perguruan Tinggi sebagai :                                    |                        |          |                               |
|    | a. Ketua   | Setiap Kegiatan        | 1,5      | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | b. Anggota/Peserta   | Setiap Kegiatan        | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
| G. | Mendapat tanda jasa/penghargaan :  |                        |          |                               |
|    | 1. Penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :                          |                        |          |                               |
|    | a. 30 (tiga puluh) tahun   | Tanda jasa             | 3        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | b. 20 (dua puluh) tahun  | Tanda jasa             | 2        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | c. 10 (sepuluh) tahun  | Tanda jasa             | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |
|    | 2. Memperoleh penghargaan lainnya :  |                        |          |                               |
|    | a. Tingkat internasional   | Tanda jasa             | 5        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan |

| No        | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil       | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|-----------|---|--------------------|----------|---|
|           | b. Tingkat Nasional   | Tanda jasa         | 3        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan                             |
|           | c. Tingkat Propinsi   | Tanda jasa         | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan                             |
| <b>H.</b> | Menulis buku pelajaran SLTA ke bawah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional |                    |          |   |
|           | 1. Buku SMTA atau setingkat   | Setiap buku        | 3        | ✓ Naskah Buku   |
|           | 2. Buku SMTA atau setingkat   | Setiap buku        | 3        | ✓ Naskah Buku   |
|           | 3. Buku SD atau setingkat   | Setiap buku        | 3        | ✓ Naskah Buku   |
| <b>I.</b> | Memiliki prestasi di bidang olahraga/Humaniora                                      |                    |          |   |
|           | 1. Tingkat Internasional  | Tiap piagam/medali | 3        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan<br>✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
|           | 2. Tingkat Nasional   | Tiap piagam/medali | 2        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan<br>✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
|           | 3. Tingkat daerah/lokal   | Tiap piagam/medali | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan<br>✓ Sertifikat<br>✓ Piagam |
| <b>J.</b> | Mendapat tanda jasa/penghargaan   |                    |          |   |
|           | 1. Tingkat Nasional sebagai :   |                    |          |   |
|           | a. Pengurus aktif   | Tahun              | 1        | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan                             |
|           | b. Anggota aktif  | Tahun              | 0,75     | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan                             |
|           | 2. Tingkat Propinsi/kabupaten/kota sebagai:   |                    |          |   |
|           | a. Pengurus aktif   | Tahun              | 0,5      | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan                             |
|           | b. Anggota aktif  | Tahun              | 0,25     | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan                             |
| <b>K.</b> | Keanggotaan dalam tim penilai jabatan akademik dosen                                | Tiap Semester      | 0,5      | ✓ Surat Tugas/Surat keputusan                             |

## E. WAJIB KHUSUS PROFESOR

Profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi Dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. Selain diharuskan memenuhi beban kerja dosen, professor mempunyai kewajiban khusus.

| No        | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil | SKS Maks | Bukti Fisik  |
|-----------|---|--------------|----------|--|
| <b>A.</b> | <b>Menulis Buku</b><br><br><i>Menulis buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (Internasional Standard of Book Numbering System). Substansi dari buku yang diterbitkan adalah sesuai dengan bidang ilmu keahliannya dan dapat diterbitkan baik berupa cetak (hard file), maupun elektronik (ebook).</i>   |              |          |  |
| 1.        | menulis buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN  | Tiap Buku    | 5        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Buku  |
| <b>B.</b> | <b>Menghasilkan karya ilmiah dan atau menghasilkan doktor</b><br><br><i>Menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi dan atau membimbing dan menghasilkan doktor. Jurnal internasional bereputasi mengindikasikan kualitas jurnal, hal ini antara lain dapat ditandai dengan indeks jurnal dari pengindeks yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi</i>   |              |          |  |
| 1.        | <p>menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi</p> <p>Jurnal internasional bereputasi adalah jurnal yang memenuhi kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Karya ilmiah yang diterbitkan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan;</li> <li>2. Memiliki ISSN;</li> <li>3. Ditulis dengan menggunakan bahasa resmi PBB (Arab, Inggris, Perancis, Rusia, Spanyol atau Tiongkok);</li> <li>4. Memiliki terbitan versi online;</li> <li>5. Dewan Redaksi (Editorial Board) adalah pakar di bidangnya paling sedikit berasal dari 4 (empat) negara;</li> <li>6. Artikel ilmiah yang diterbitkan dalam 1 (satu) nomor terbitan paling sedikit penulisnya, berasal dari 2 (dua) negara;</li> <li>7. terindeks pada Web of Science dan/ atau Scopus serta mempunyai faktor dampak (impact factor) dari ISI Web of Science (Thomson Reuters) atau mempunyai faktor dampak (impact factor) dari Scimago Journal Rank (SJR) sampai dengan tahun 2013 dan di atas 0,100 setelah tahun 2013</li> </ol> | Tiap Jurnal  | 5        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Laporan Penelitian/Dissertasi/Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan |
| 2.        | membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai promotor)   | Tiap Doktor  | 5        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Laporan Penelitian/Dissertasi/Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan |

| No | Komponen Kegiatan   | Satuan Hasil  | SKS Maks | Bukti Fisik   |
|----|---|---------------|----------|---|
| 3. | membimbing dan menghasilkan doktor (sebagai ko-promotor)  | Tiap Doktor   | 3        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Laporan Penelitian/Diseriasi/Tesis yang disetujui atau Bukti lain yang relevan |
| C. | <b>Menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat.</b><br><br><i>Menyebarkan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Gagasan seorang profesor dapat disebarluaskan baik kepada masyarakat akademik melalui pidato ilmiah, pembicara seminar pada tingkat nasional atau internasional maupun masyarakat pada Umumnya melalui pengabdian kepada masyarakat, dengan demikian kontribusi profesor dalam mencerahkan masyarakat menjadi semakin nyata dan dapat dirasakan masyarakat banyak.</i> |               |          |   |
| 1. | Pada masyarakat akademik dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional   | Tiap kegiatan | 5        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah                       |
| 2. | Pada masyarakat akademik pada forum nasional  | Tiap kegiatan | 3        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah                       |
| 3. | pada masyarakat umum dalam forum internasional dan dalam bahasa internasional   | Tiap kegiatan | 4        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah                       |
| 4. | pada masyarakat umum pada forum nasional  | Tiap kegiatan | 3        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah                       |
| 5. | pada masyarakat umum pada forum lokal/daerah  | Tiap kegiatan | 2        | ✓ Surat Tugas<br>✓ Jurnal atau surat keterangan terbit dr jurnal dan naskah                       |



Tugas melaksanakan kewajiban khusus bagi profesor sesuai dengan Peraturan sekurang-kurangnya sepadan dengan 3 sks setiap tahun. Ketiga kewajiban khusus tersebut mempunyai bobot 15 sks

Ketiga wajib khusus ini harus dipenuhi secara periodik selama kurun waktu lima tahun. Untuk professor yang surat keputusan jabatan akademik professor nya bertanggal sebelum 13 juni 2013 maka evaluasi nya dimulai tahun 2013.

Pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 78 Tahun 2013 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan Bagi Dosen yang Menduduki Jabatan Akademik Profesor, ketentuan tersebut dijabarkan sebagai syarat memperoleh tunjangan kehormatan. Dalam pasal 4 disebutkan wajib khusus profesor adalah (1) menulis buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (Internasional Standard of Book Numbering System) (2) menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi; dan (3) menyebarluaskan gagasannya.

Menurut UU No. 14/ 2005 pasal 49 ayat (1) Profesor merupakan jabatan akademik tertinggi pada satuan pendidikan tinggi yang mempunyai kewenangan membimbing calon doktor; sedangkan pada ayat (2) nya disebutkan Profesor memiliki kewajiban khusus menulis buku dan karya ilmiah serta menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Sehingga kewajiban khusus Profesor pada ayat (2) tidak bisa dilepaskan dari membimbing calon doktor, karena hanya profesor yang secara legal diperbolehkan membimbing calon doktor; sehingga dengan demikian penjabaran kewajiban khusus professor secara lengkap adalah (1) menulis buku yang diterbitkan oleh lembaga penerbit baik nasional maupun internasional yang mempunyai ISBN (Internasional Standard of Book Numbering System). Substansi dari buku yang diterbitkan adalah sesuai dengan bidang ilmu keahliannya dan dapat diterbitkan baik berupa cetak (hard file), maupun elektronik (ebook); (2) menghasilkan karya ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal internasional bereputasi dan atau membimbing dan menghasilkan doktor. Jurnal internasional bereputasi mengindikasikan kualitas jurnal, hal ini antara lain dapat ditandai dengan indeks jurnal dari pengindeks yang diakui oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dan (3) menyebarluaskan gagasannya untuk mencerahkan masyarakat. Gagasan seorang profesor dapat disebarluaskan baik kepada masyarakat akademik melalui pidato ilmiah, pembicara seminar pada tingkat nasional atau internasional maupun masyarakat pada umumnya melalui pengabdian kepada masyarakat, dengan demikian kontribusi profesor dalam mencerahkan masyarakat menjadi semakin nyata dan dapat dirasakan masyarakat banyak. Ke tiga kewajiban khusus tersebut mempunyai bobot 15 sks.

Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor dievaluasi setiap 5 (lima) tahun sejak yang bersangkutan ditetapkan atau diaktifkan kembali sebagai Profesor, Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi. Pemberian tunjangan kehormatan kepada Profesor yang diangkat sebelum berlakunya Peraturan Menteri No 78/ 2013 tanggal 13 Juni 2013 dilakukan evaluasi mulai Tahun 2018. Laporan wajib khusus Profesor dilakukan bersama-sama dengan laporan Beban Kerja Dosen.

Semua kewajiban khusus profesor harus dilaksanakan secara melembaga dan sesuai dengan rumpun ilmu yang ditekuni.

## Lampiran 2:

### LAPORAAN BEBAN KERJA DOSEN SEMESTER GANJIL TAHUN 2015/2016

#### I. IDENTITAS

Nama : Prof. Dr. Bayu Grahita, M.Sn  
No. Sertifikat : xxxxxxxxxxxx  
Perguruan Tinggi : Institut Seni Indonesia Surakarta  
Status : WR IV  
Alamat Perguruan Tinggi : Jl. Ki Hadjar Dewantara No. 19, Kentingan, Jebres, Surakarta  
Fakultas/Departemen : Seni Media Rekam  
Jurusan/Prodi : Animasi  
Pangkat/Golongan : IV/b  
Tempat-Tgl lahir : .....  
S1 : .....  
S2 : .....  
S3 : .....  
Ilmu yang ditekuni : Sejarah Film  
No. HP : 08153806xxx

#### II. BIDANG PENDIDIKAN

| No | Jenis Kegiatan  | Beban Kerja                                 |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja       |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|----|---|---|-----|------------------|---------------|---------|-----|---------------------------|
|    |   | Bukti                                       | sks |                  | Bukti Dokumen | Capaian |     |                           |
|    |   | Penugasan                                   |     |                  |               | %       | Sks |                           |
| 1. | Mengajar Sejarah Animasi Diploma 4 (3 sks) 2 dosen. <b>Jadi beban kerja = 3:2= 1,5 sks.</b> | SK Dekan SMR<br>no.: .....<br>/.../.../2015 | 1,5 | Ganjil 10/11     | SK            | 100     | 1,5 |                           |
| 2. | Mengajar Metode Penciptaan Seni S-1 (1 sks) 1 dosen. <b>Jadi beban kerja = 1:1= 1 sks.</b>  | SK Dekan SMR<br>no.: .....<br>/.../.../2015 | 1,0 | Ganjil 10/11     | SK            | 100     | 1,0 |                           |

| No                 | Jenis Kegiatan  | Beban Kerja                              |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja       |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|--------------------|---|--|-----|------------------|---------------|---------|-----|---------------------------|
|                    |   | Bukti                                    | sks |                  | Bukti Dokumen | Capaian |     | Asesor                    |
|                    |   | Penugasan                                |     |                  |               | %       | Sks |                           |
| 3.                 | Mengajar Digital Imaging D4 (2 sks) 2 kelas dan 2 dosen. <b>Jadi beban kerja = 2 x 2 : 2 = 2 sks.</b> | SK Dekan SMR no.: .....<br>/.../.../2015 | 2,0 | Ganjil 15/16     | SK            | 100     | 2,0 |                           |
| 4.                 | Mengajar Presentasi Proyek (sks) 2 kelas dan 2 dosen. <b>Jadi beban kerja = 2 x 2 : 2 = 2 sks.</b>    | SK Dekan SMR no.: .....<br>/.../.../2015 | 2,0 | Ganjil 15/16     | SK            | 100     | 2,0 |                           |
| 5.                 | Penguji skripsi mahasiswa 1 orang. Jadi beban kerja = 0,5.  | SK Dekan SMR no.: .....<br>/.../.../2015 | 0,5 | Ganjil 15/16     | SK            | 100     | 0,5 |                           |
| Jumlah Beban Kerja |   |  | 7   | Jumlah Kinerja   |               |         | 7   |                           |

### III. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

| No                 | Jenis Kegiatan   | Beban Kerja |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja        |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|--------------------|--|-------------|-----|------------------|----------------|---------|-----|---------------------------|
|                    |  | Bukti       | Sks |                  | Bukti Dokumen  | Capaian |     |                           |
|                    |  | Penugasan   |     |                  |                | %       | Sks | Asesor                    |
| 1.                 | Penggunaan Aplikasi Multi Media untuk Meningkatkan Efisiensi Produksi dan Mutu Film Animasi. | Surat Tugas | 1,8 | Tahun 2015       | Artikel ilmiah | 100     | 1,8 |                           |
| Jumlah Beban Kerja |  |             | 1,8 | Jumlah Kinerja   |                |         | 1,8 |                           |

### IV. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| No | Jenis Kegiatan | Beban Kerja |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja       |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|----|----------------|-------------|-----|------------------|---------------|---------|-----|---------------------------|
|    |                | Bukti       | Sks |                  | Bukti Dokumen | Capaian |     |                           |
|    |                | Penugasan   |     |                  |               | %       | sks | Asesor                    |

|    |  |                                       |     |                |  |     |     |  |
|----|--|---------------------------------------|-----|----------------|--|-----|-----|--|
| 1. | Pemateri Program Praktek Kerja Industri Film Siswa SMKN 9 Surakarta. | SK Dekan SMR no.: ..... /.../.../2015 | 0,2 | Ganjil 11/12   |  | 100 | 0,2 |  |
|    |  |                                       | 0,2 | Jumlah Kinerja |  |     | 0,2 |  |

#### V. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

| No                 | Jenis Kegiatan   | Beban Kerja                              |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja       |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|--------------------|--|--|-----|------------------|---------------|---------|-----|---------------------------|
|                    |  | Bukti                                    | Sks |                  | Bukti Dokumen | Capaian |     | Asesor                    |
|                    |  | Penugasan                                |     |                  |               | %       | sks |                           |
| 1.                 | Komisi Akademik Senat ISI Surakarta periode 2015-2016. | SK Rektor no.:<br>.....<br>/.../.../2015 | 1,0 | 2015-2016        | SK            | 100     | 1,0 |                           |
| 2.                 | Reviewer internal proposal penelitian UNIB.            | SK LPPMPP no.:<br>.....<br>/.../.../2015 | 1,0 | Tahun 2015       | SK            | 100     | 1,0 |                           |
| 3.                 | Pembimbing akademik 11 mahasiswa S-1.                  | SK Dekan SMR no.: .....<br>/.../.../2015 | 1,0 | Ganjil 15/16     | SK            | 100     | 1,0 |                           |
| Jumlah Beban Kerja |  |  | 3,0 | Jumlah Kinerja   |               |         | 3,0 |                           |

#### VI. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

| No                 | Jenis Kegiatan   | Beban Kerja |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja        |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|--------------------|--|-------------|-----|------------------|----------------|---------|-----|---------------------------|
|                    |  | Bukti       | Sks |                  | Bukti Dokumen  | Capaian |     |                           |
|                    |  | Penugasan   |     |                  |                | %       | sks | Asesor                    |
| 1.                 | Penguasaan teknik komputer anak terhadap kemampuan cipta film animasi anak di lingkungan sekolah.Jurnal Animasi 26 (3): 139-146 (jurnal nasional terakreditasi). Jadi beban kerja= 5 sks | Surat Tugas | 5   | Tahun 2010       | Artikel ilmiah | 100     | 5   |                           |
| Jumlah Beban Kerja |  |             | 5   | Jumlah Kinerja   |                |         | 5   |                           |

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Surakarta, Tanggal 30 Desember 2015  
Dosen Yang Membuat

**Prof. Dr. Bayu Grahita, M.Sn**  
NIP.....

PERNYATAAN ASESOR

*Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini*

**Asesor I**

**Asesor II**

.....

.....

**Mengesahkan Dekan**

**Prof. Dr. Surya Magentha, M.Sn**  
NIP.....

**Lampiran 3:**

**LAPORAAN BEBAN KERJA DOSEN SEMESTER GENAP TAHUN 2015/2016**

**I. IDENTITAS**

Nama : **Prof. Dr. Bayu Grahita, M.Sn**  
 No. Sertifikat : xxxxxxxxxxxx  
 Perguruan Tinggi : Institut Seni Indonesia Surakarta  
 Status : WR IV  
 Alamat Perguruan Tinggi : Jl. Ki Hadjar Dewantara No. 19, Kentingan, Jebres, Surakarta  
 Fakultas/Departemen : Seni Media Rekam  
 Jurusan/Prodi : Animasi  
 Pangkat/Golongan : IV/b  
 Tempat-Tgl lahir : .....  
 S1 : .....  
 S2 : .....  
 S3 : .....  
 Ilmu yang ditekuni : Sejarah Film  
 No. HP : 08153806xxx

**II. BIDANG PENDIDIKAN**

| No | Jenis Kegiatan  | Beban Kerja                                 |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja       |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|----|---|---|-----|------------------|---------------|---------|-----|---------------------------|
|    |   | Bukti                                       | sks |                  | Bukti Dokumen | Capaian |     |                           |
|    |   | Penugasan                                   |     |                  |               | %       | Sks |                           |
| 1. | Mengajar Sejarah Animasi Diploma 4 (3 sks) 2 dosen. <b>Jadi beban kerja = 3:2= 1,5 sks.</b> | SK Dekan SMR<br>no.: .....<br>/.../.../2015 | 1,5 | Genap 10/11      | SK            | 100     | 1,5 |                           |
| 2. | Mengajar Metode Penciptaan Seni S-1 (1 sks) 1 dosen. <b>Jadi beban kerja = 1:1= 1 sks.</b>  | SK Dekan SMR<br>no.: .....<br>/.../.../2015 | 1,0 | Genap 10/11      | SK            | 100     | 1,0 |                           |

| No                 | Jenis Kegiatan  | Beban Kerja                              |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja       |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|--------------------|---|--|-----|------------------|---------------|---------|-----|---------------------------|
|                    |   | Bukti                                    | sks |                  | Bukti Dokumen | Capaian |     | Asesor                    |
|                    |   | Penugasan                                |     |                  |               | %       | Sks |                           |
| 3.                 | Mengajar Digital Imaging D4 (2 sks) 2 kelas dan 2 dosen. <b>Jadi beban kerja = 2 x 2 : 2 = 2 sks.</b> | SK Dekan SMR no.: .....<br>/.../.../2015 | 2,0 | Genap 15/16      | SK            | 100     | 2,0 |                           |
| 4.                 | Mengajar Presentasi Projek (sks) 2 kelas dan 2 dosen. <b>Jadi beban kerja = 2 x 2 : 2 = 2 sks.</b>    | SK Dekan SMR no.: .....<br>/.../.../2015 | 2,0 | Genap 15/16      | SK            | 100     | 2,0 |                           |
| 5.                 | Penguji skripsi mahasiswa 1 orang. Jadi beban kerja = 0,5.  | SK Dekan SMR no.: .....<br>/.../.../2015 | 0,5 | Genap 15/16      | SK            | 100     | 0,5 |                           |
| Jumlah Beban Kerja |   |  | 7   | Jumlah Kinerja   |               |         | 7   |                           |

### III. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU

| No                 | Jenis Kegiatan   | Beban Kerja |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja        |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|--------------------|--|-------------|-----|------------------|----------------|---------|-----|---------------------------|
|                    |  | Bukti       | Sks |                  | Bukti Dokumen  | Capaian |     |                           |
|                    |  | Penugasan   |     |                  |                | %       | Sks | Asesor                    |
| 1.                 | Penggunaan Aplikasi Multi Media untuk Meningkatkan Efisiensi Produksi dan Mutu Film Animasi. | Surat Tugas | 1,8 | Tahun 2015       | Artikel ilmiah | 100     | 1,8 |                           |
| Jumlah Beban Kerja |  |             | 1,8 | Jumlah Kinerja   |                |         | 1,8 |                           |

### IV. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| No | Jenis Kegiatan | Beban Kerja |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja          |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|----|----------------|-------------|-----|------------------|------------------|---------|-----|---------------------------|
|    |                | Bukti       | Sks |                  | Bukti<br>Dokumen | Capaian |     |                           |
|    |                | Penugasan   |     |                  |                  | %       | sks | Asesor                    |

|    |  |                                       |     |                |  |     |     |  |
|----|--|---------------------------------------|-----|----------------|--|-----|-----|--|
| 1. | Pemateri Program Praktek Kerja Industri Film Siswa SMKN 9 Surakarta. | SK Dekan SMR no.: ..... /.../.../2015 | 0,2 | Genap 11/12    |  | 100 | 0,2 |  |
|    |  |                                       | 0,2 | Jumlah Kinerja |  |     |     |  |

#### V. BIDANG PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI

| No                 | Jenis Kegiatan   | Beban Kerja                              |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja       |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|--------------------|--|--|-----|------------------|---------------|---------|-----|---------------------------|
|                    |  | Bukti                                    | Sks |                  | Bukti Dokumen | Capaian |     | Asesor                    |
|                    |  | Penugasan                                |     |                  |               | %       | sks |                           |
| 1.                 | Komisi Akademik Senat ISI Surakarta periode 2015-2016. | SK Rektor no.:<br>.....<br>/.../.../2015 | 1,0 | 2015-2016        | SK            | 100     | 1,0 |                           |
| 2.                 | Reviewer internal proposal penelitian UNIB.            | SK LPPMPP no.:<br>.....<br>/.../.../2015 | 1,0 | Tahun 2015       | SK            | 100     | 1,0 |                           |
| 3.                 | Pembimbing akademik 11 mahasiswa S-1.                  | SK Dekan SMR no.: .....<br>/.../.../2015 | 1,0 | Genap 15/16      | SK            | 100     | 1,0 |                           |
| Jumlah Beban Kerja |  |  | 3,0 | Jumlah Kinerja   |               |         | 3,0 |                           |

#### VI. KEWAJIBAN KHUSUS PROFESOR

| No                 | Jenis Kegiatan   | Beban Kerja |     | Masa Pelaksanaan | Kinerja        |         |     | Penilaian/<br>Rekomendasi |
|--------------------|--|-------------|-----|------------------|----------------|---------|-----|---------------------------|
|                    |  | Bukti       | Sks |                  | Bukti Dokumen  | Capaian |     |                           |
|                    |  | Penugasan   |     |                  |                | %       | sks | Asesor                    |
| 1.                 | Penguasaan teknik komputer anak terhadap kemampuan cipta film animasi anak di lingkungan sekolah.Jurnal Animasi 26 (3): 139-146 (jurnal nasional terakreditasi). Jadi beban kerja= 5 sks | Surat Tugas | 5   | Tahun 2010       | Artikel ilmiah | 100     | 5   |                           |
| Jumlah Beban Kerja |  |             | 5   | Jumlah Kinerja   |                |         | 5   |                           |



PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Surakarta, Tanggal 30 Juli 2016  
Dosen Yang Membuat

**Prof. Dr. Bayu Grahita, M.Sn**  
NIP.....  
**PERNYATAAN ASESOR**

*Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini*

**Asesor I**

**Asesor II**

.....

.....

**Mengesahkan Dekan**

**Prof. Dr. Surya Magentha, M.Sn**  
NIP.....

**Lampiran 4:**

**REKAP FAKULTAS  
LAPORAN EVALUASI TINGKAT FAKULTAS TAHUN -----**

NAMA FAKULTAS : -----

NAMA PERGURUAN TINGGI : -----

**II. BIDANG PENDIDIKAN**

| No<br>Sertifikat | Nama Dosen | Semester Gasal |    |    |    | Semester Genap |    |    |    | Kewajiban<br>Khusus<br>Profesor | Jumlah per tahun |         | Status | Kesimpulan |
|------------------|------------|----------------|----|----|----|----------------|----|----|----|---------------------------------|------------------|---------|--------|------------|
|                  |            | Pd             | Pl | Pg | Pk | Pd             | Pl | Pg | Pk |                                 | Pd + Pl          | Pg + Pd |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |
|                  |            |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |

**PERNYATAAN DEKAN**

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

Surakarta, Tanggal 30 Juli 2016

Mengesahkan Dekan,

.....  
NIP.....

**Lampiran 4:**

**REKAP PERGURUAN TINGGI  
LAPORAN EVALUASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI TAHUN -----**

NAMA PERGURUAN TINGGI : -----

ALAMAT PERGURUAN TINGGI : -----

**II. BIDANG PENDIDIKAN**

| No<br>Sertifikat | Nama Dosen | Fakultas | Semester Gasal |    |    |    | Semester Genap |    |    |    | Kewajiban<br>Khusus<br>Profesor | Jumlah per tahun |         | Status | Kesimpulan |
|------------------|------------|----------|----------------|----|----|----|----------------|----|----|----|---------------------------------|------------------|---------|--------|------------|
|                  |            |          | Pd             | Pl | Pg | Pk | Pd             | Pl | Pg | Pk |                                 | Pd + Pl          | Pg + Pd |        |            |
|                  |            |          |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |
|                  |            |          |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |
|                  |            |          |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |
|                  |            |          |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |
|                  |            |          |                |    |    |    |                |    |    |    |                                 |                  |         |        |            |

**PERNYATAAN REKTOR**

Saya sudah memeriksa dan bisa menyetujui laporan evaluasi ini

Surakarta, Tanggal 30 Juli 2016

Mengesahkan Rektor,

**Prof. Dr. Sri Rochana W., S.Kar., M.Hum**

NIP195704111981032002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PERGURUAN TINGGI  
**INSTITUT SENI INDONESIA (ISI) SURAKARTA**  
Jalan Ki Hadjar Dewantara No. 19, Ketingan, Jebres, Surakarta 57126